



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Performance individuale dei dipendenti del comparto - ANNO 2019  
Report finale sul raggiungimento degli obiettivi individuali della Posizione Organizzativa

DIREZIONE II- AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E RENDICONTO FINANZIARIO

DIPENDENTE TITOLARE di P.O.	MATRICOLA	CATEGORIA	TITOLARE di PO	
			dal	al
Salvatore Ciccìo	2374	D	01/01/19	31/12/19

Descrizione dell'obiettivo/progetto assegnato al titolare di PO	Data prevista per il raggiungimento dell'obiettivo	Periodo di riferimento
Coordinare l'attività inerente la predisposizione del Rendiconto della Gestione, della relativa relazione illustrativa e di tutta la modulistica. Collaborare con il Collegio dei Revisori dei Conti provvedendo alla fornitura di tutta la documentazione e di tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.	31/12/19	01/01 - 31/12 2019

REPORT				
Azioni assegnate al titolare di PO in relazione agli obiettivi				RISULTATO CONSEGUITO AL
Azione	Peso	Indicatori	Risultato atteso	31/12/19
<b>Individuare specifici obiettivi/progetti/azioni di performance legati:</b>				
<b>- alla promozione della trasparenza e dell' anticorruzione:</b>				
Coordinamento per la pubblicazione degli atti del Servizio in ottemperanza a quanto previsto dal Piano della Trasparenza.	25	monitoraggio periodico	attuato	si

**- agli obiettivi operativi della Direzione o del Servizio:**

Coordinamento per la predisposizione ed istruzione degli atti propedeutici all'approvazione del Rendiconto della Gestione Finanziaria. Verifica attività con il Ministero dell'Economia e della Finanza.	25	monitoraggio periodico	attuato	

**- agli obiettivi strategici:**

<b>PESO PONDERALE TOTALE</b>	<b>50</b>			

<b>Relazione di sintesi</b>		Stato di avanzamento dell'Obiettivo (%)
<i>Descrizione dell'attività svolta</i>		
<i>Descrizione delle cause di eventuali scostamenti, aspetti critici e loro conseguenze sull'obiettivo</i>		
<i>Prospettive di sviluppo dell'obiettivo</i>		
<i>Valutazioni del Dirigente</i>		

IL TITOLARE di P.O.



IL DIRIGENTE





## CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Scheda di valutazione della performance individuale del titolare di Posizione Organizzativa

Valutazione performance al 31/12/2019			
Direzione	II - AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI		
Servizio	CONTROLLO DI GESTIONE E RENDICONTO FINANZIARIO		
Dipendente		Matricola	Categoria
Salvatore Ciccò		2374	D
<b>A) Valutazione del Dirigente sugli obiettivi individuali del P.O.</b>			
Gli obiettivi sono stati raggiunti.	Valutazione (da 0 a 50)	Peso ponderale	Valore ponderato (V*P/50)
	50	50	50
<b>B) Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo</b>			
<p>Sono considerati fattori specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il grado di condivisione delle responsabilità attraverso la disponibilità e la flessibilità dimostrate e la collaborazione all'integrazione organizzativa;</li> <li>- la capacità di collaborare ed interagire con i dirigenti, con gli altri dipendenti, nonché con l'utenza esterna ed interna;</li> <li>- l'attitudine organizzativa e gestionale nel saper motivare le persone facendo uso equilibrato della funzione, nella capacità di attribuire competenze e responsabilità e nel saper organizzare e gestire le risorse umane anche in situazioni di surplus di lavoro.</li> </ul> <p>Ai diversi fattori è associata una diversa ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad essi si attribuisce per un totale di punteggio teorico massimo di 25 del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.</p>			
1. Capacità di integrazione e collaborazione (è in grado di ampliare la	V	P	V * P / 100

scheda valutazione performance individuale PO

contesto delle proprie conoscenze ad ambiti disciplinari collegati alle materie di competenza dell'ufficio, dimostrando versatilità cognitiva e capacità di apportare un contributo originale ed innovativo operando positivamente all'interno della struttura organizzativa, condividendo le responsabilità e svolgendo, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione)	Valutazione (da 0 a 100)	Peso	Valutazione Ponderata
LIVELLO CRITICO – non dimostra versatilità e capacità e non si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, svolge le proprie attività senza tenere conto del raggiungimento di risultati comuni	< 60		
LIVELLO MIGLIORABILE – dimostra versatilità e capacità e si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, tende ad operare per il raggiungimento dei risultati comuni se sollecitato, contribuisce al risultato collettivo.	da 60 a < 80		
LIVELLO ATTESO – dimostra versatilità e capacità e si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, opera abitualmente tenendo presente il raggiungimento di risultati comuni, fornisce un apporto attivo all'organizzazione condividendo le responsabilità.	80	7	7
LIVELLO ECCELLENTE – dimostra versatilità e capacità e si integra e valorizza il lavoro dei membri del gruppo, disponibile a svolgere attività non previste dalla posizione, contribuisce efficacemente all'organizzazione	> 80	100	

scheda valutazione performance individuale PO

2. <b>Disponibilità e flessibilità</b> (è capace di adeguare il proprio ruolo alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi, sviluppando le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati)		V	P	V * P / 100
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso	Valutazione ponderata
LIVELLO CRITICO – incapacità di adeguamento ai mutamenti organizzativi, non si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata	< 60		6	6
LIVELLO MIGLIORABILE – riconosce mutamenti organizzativi, si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata se sollecitato	da 60 a < 80			
LIVELLO ATTESO – gestisce efficacemente i mutamenti organizzativi, gestisce efficacemente le attività che esulano dalla prassi consolidata	80			
LIVELLO ECCELLENTE – adegua il proprio ruolo in presenza di mutamenti organizzativi, contribuisce con soluzioni innovative al miglioramento organizzativo	> 80	100		
3. <b>Qualità delle relazioni interne ed esterne</b> (interpersonali, con i superiori ed i colleghi, e gli utenti del servizio); mantiene un atteggiamento collaborativo e disponibile nei confronti di superiori e colleghi, offre supporto ed aiuto ai colleghi; è in grado di suscitare nell'utenza interna e/o esterna, un'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente; ispira la sua condotta ai principi di disciplina, correttezza e decoro imposti dai doveri derivanti dalle funzioni proprie e dell'ufficio di cui fa parte		V	P	V * P / 100
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso	Valutazione ponderata
LIVELLO CRITICO – si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso interesse	< 60		6	6
LIVELLO MIGLIORABILE – conserva il controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato	da 60 a < 80			
LIVELLO ATTESO – gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino cercando di rispondere alle richieste	80			

LIVELLO ECCELLENTE – coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, enfatizza i punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino suscitando nell'utenza una immagine affidabile dell'Amministrazione	> 80	100			
<b>4. Attitudine organizzativa e gestionale</b> (capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane affidate). dimostra di saper motivare le persone facendo uso equilibrato della funzione, dimostra capacità di attribuire competenze e responsabilità e di saper organizzare e gestire le risorse umane anche in situazioni di surplus di lavoro		V	P	V * P / 100	
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso	Valutazione ponderata	
	LIVELLO CRITICO – organizza parzialmente le attività del gruppo e non puntualizza i ruoli, il comportamento organizzativo richiede una maggiore integrazione	< 60			
	LIVELLO MIGLIORABILE – organizza e comunica le attività di gruppo ma fatica a definire e far agire i ruoli attesi, il comportamento organizzativo è inferiore agli standard	da 60 a < 80		6	6
	LIVELLO ATTESO – organizza e definisce efficacemente le attività di gruppo e definisce i ruoli attesi, il comportamento organizzativo è soddisfacente	80			
LIVELLO ECCELLENTE – organizza ed orienta i membri del gruppo verso il raggiungimento dell'obiettivo comune, il comportamento organizzativo è eccellente	> 80	100			
Totale peso ponderale			25	25	
Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo					

<b>C) Valutazione del dirigente sulla qualità del contributo individuale</b>			
<p>Sono considerati fattori specifici il rispetto di impegni e scadenze, la continuità e la qualità dell'apporto lavorativo, il grado d'iniziativa e la capacità di risolvere i problemi intervenuti, le competenze professionali dimostrate;</p> <p>Ai diversi fattori è associata una diversa ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad essi si attribuisce per un totale di punteggio teorico massimo di 25 del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.</p>			
<b>1. Qualità e quantità della prestazione</b> (opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato)	<b>V</b> Valutazione (da 0 a 100)	<b>P</b> Peso ponderale	<b>V * P / 100</b> Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – imprecisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è inferiore ai requisiti di base	< 60		
LIVELLO MIGLIORABILE – precisione parziale nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è mediamente sufficiente	da 60 a < 80		
LIVELLO ATTESO – precisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi ed alle attività ordinarie correlate alle funzioni svolte soddisfa le attese	80	6	6
LIVELLO ECCELLENTE – precisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è superiore agli standard, la qualità e la quantità sono eccellenti	> 80	100	
<b>2. Rispetto di impegni e scadenze</b> (rispetto i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione)	<b>V</b> Valutazione (da 0 a 100)	<b>P</b> Peso ponderale	<b>V * P / 100</b> Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – mancato rispetto dei tempi programmati, impegno minimo	< 60		
LIVELLO MIGLIORABILE – rispetto dei tempi programmati su sollecitazione, Impegno discontinuo	da 60 a < 80		

scheda valutazione performance individuale PO

LIVELLO ATTESO – rispetto in autonomia dei tempi programmati, impegno costante	80		7	7
LIVELLO ECCELLENTE – rispetto in autonomia dei tempi programmati e tutto ciò che ne esula, impegno eccellente e costante	> 80	100		
<b>3. Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi</b> (è in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo)		V	P	$V * P / 100$
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderato	Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – assenza di iniziativa nella gestione delle criticità, non propone soluzioni innovative	< 60		6	6
LIVELLO MIGLIORABILE – non prende iniziativa davanti alle criticità, propone soluzioni se stimolato	da 60 a < 80			
LIVELLO ATTESO – prende iniziativa davanti alla criticità e nel proprio ambito produce soluzioni innovative	80			
LIVELLO ECCELLENTE – decide autonomamente di fronte alla criticità e sviluppa soluzioni innovative	> 80	100		

scheda valutazione performance individuale PO

4. <i>Conoscenze tecnico-professionali generali e/o specifiche</i> (dimostra una conoscenza approfondita e puntuale delle materie oggetto della competenza dell'ufficio, nonché dell'ambito disciplinare di riferimento)	V	P	V * P / 100
	Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – non dimostra conoscenza delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è insufficiente	< 60	6	6
LIVELLO MIGLIORABILE – dimostra conoscenza parziale delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo risponde agli standard	da 60 a < 80		
LIVELLO ATTESO – dimostra conoscenza delle competenze del Servizio nonché dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è soddisfacente	80		
LIVELLO ECCELLENTE – dimostra conoscenza approfondita e puntuale delle competenze del Servizio e dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è eccellente	> 80		
Totale peso ponderale		25	25
Valutazione del Dirigente sulla qualità del contributo individuale			25
<b>Quadro riassuntivo</b>			<b>Valore ponderato</b>
A) Valutazione del Dirigente sugli Obiettivi del P.O.			50
B) Valutazione del Dirigente sul Comportamento organizzativo			25
C) Valutazione del Dirigente sulla Qualità del contributo individuale			25
<b>Totale</b>			<b>100</b>

NOTE ALLEGATE:

Al fine di riconoscere e valorizzare il merito nel caso in cui il singolo parametro della performance individuale si discosta dal LIVELLO ATTESO il valutatore dovrà motivare e dimostrare adeguatamente con atti e documenti sia gli aspetti negativi (LIVELLO MIGLIORABILE o LIVELLO CRITICO) sia gli aspetti positivi (LIVELLO ECCELLENTE), definendone i valori di ACCRESCIMENTO o di DIMINUIZIONE.

scheda valutazione performance individuale PO

Il LIVELLO ECCELLENTE potrà attribuirsi in ragione di azioni e iniziative, preferibilmente anche pre-individuate specificamente dal dirigente, che forniscono all'ente un valore aggiunto comprovato con atti e documenti amministrativi. (es.: partecipazione a progetti ed iniziative con altri enti, progetti/piani/procedimenti di particolare complessità con finanziamenti da rendicontare e cronoprogrammi da rispettare, docenza in attività formative, attività in emergenza non diversamente retribuite, surplus di carichi di lavoro in servizi mantenimento della sicurezza delle strade e degli edifici, ecc...)